

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.05.2022 13:08:48

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae0ba0b0e27b59eb1e2ab67c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Финансово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 А. Г. Хачатрян

«01» мая 2021 г.

Рабочая программа дисциплины Бухгалтерский учет

Специальность
38.02.07

Форма обучения очная

Часов по учебному плану 92

в том числе:

аудиторные занятия 90

самостоятельная работа 0

Ростов-на-Дону
2021 г.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	116			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	48	48	48	48
Практические	42	42	42	42
Консультации	2	2	2	2
Итого ауд.	90	90	90	90
Контактная работа	92	92	92	92
Итого	92	92	92	92

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 67 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело»).

Рабочая программа составлена по образовательной программе
направление 38.02.07
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2021 протокол № 1

Программу составил(и): Преп., Аветикова Людмила Евгеньевна

Председатель ЦМК: Бондарь Е.А

Рассмотрено на заседании ЦМК от 31.08.2021 протокол № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Изучить нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности в РФ, необходимость и условия перехода на международную систему бухгалтерского учета, задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию, метод бухгалтерского учета и его элементы.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Финансовая математика
2.1.2	Экономика организации
2.1.3	Элементы высшей математики
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Экономика организации. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Безналичные расчеты.
2.2.2	Анализ финансово-хозяйственной деятельности

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**ОК-1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам****Знать:**

Задачи профессиональной деятельности

Уметь:

Управление рисками, умение компенсировать сбои в работе системы и поддерживать ее устойчивость, выбирать баланс между скоростью при выполнении известного алгоритма решения и адаптивностью к изменившимся условиям)

Владеть:

Практическими навыками решения профессиональных задач

ОК-2: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности**Знать:**

Источники информации для выполнения профессиональных задач

Уметь:

Понимать и интерпретировать информацию, создавать ее и коммуницировать посредством естественных языков, языков программирования

Владеть:

Инструментами грамотности

ОК-3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие**Знать:**

выбор способа решения сложных задач, включая открытые задачи с несколькими решениями

Уметь:

включает в себя системное и интегративное мышление, выявление и интерпретацию закономерностей, осознание их всеобщности и ограниченности, моделирование сложных процессов и явлений

Владеть:

Навыками нескольких решений

ОК-4: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами**Знать:**

интересы между социальными группами и разрешать возникающие конфликты

Уметь:

поддерживать социальные связи, понимать возможность объективных конфликтов интересов между социальными группами и разрешать возникающие конфликты

Владеть:

навыками, обеспечивающие эффективную социализацию и межличностное взаимодействие, в т.ч. способность индивида сотрудничать

ОК-5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста**Знать:**

Универсальную инструментальную грамотность

Уметь:
понимать, передавать и создавать информацию, используя при этом различные знаковые системы и инструменты коммуникации в разных ситуациях и контекстах
Владеть:
Навыками современной технологической среды с учетом коммуникации и обмена информацией в формате «человек — человек» и «человек — машина».
ОК-9: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
Знать:
Информационную грамотность
Уметь:
Понимать и интерпретировать информацию, создавать ее и коммуницировать посредством естественных языков, языков программирования
Владеть:
Навыками разнообразных средств передачи информации (мультимедийных, гипертекстовых, веб-страниц, социальных сетей и др.)
ОК-10: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Знать:
Информационную грамотность
Уметь:
Понимать и интерпретировать информацию
Владеть:
Навыками получения информации
ОК-11: Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
Знать:
Гражданскую, финансовую, правовую, экологическую, научную и технологическую грамотность
Уметь:
Принимать обоснованные решения в профессиональной деятельности и в повседневной жизни
Владеть:
Навыками финансовой грамотности
3.1 Знать
-нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности в РФ;* -необходимость и условия перехода на международную систему бухгалтерского учета;* -задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию; -метод бухгалтерского учета и его элементы; -двойную запись, её сущность и контрольное значение;* -обобщение данных текущего бухгалтерского учета, виды оборотных ведомостей и их значение;* -классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота; -строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности; -организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях; -учет основных средств и нематериальных активов»;* -затраты, их классификацию, систему счетов для учета затрат;* -составлять бухгалтерскую отчетность, требования, предъявляемые к ней, порядок составления.
3.2 Уметь
-группировать статьи по разделам актива и пассива;* -определять типы изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций;* -открывать счета синтетического и аналитического учета;* -составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета; -отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации; -начислять заработную плату, за дни отпуска, пособия по временной нетрудоспособности; -оформлять расчетно-платежную ведомости; -производить расчет страховых взносов во внебюджетные фонды; -составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. Основы бухгалтерского учета						
1.1	Общая характеристика бухгалтерского учета, его предмет и метод /Лек/	2	4	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11	Л1.1Л2.1	0	
1.2	Классификация хозяйственных средств по составу и размещению, источникам образования и целевому назначению. /Пр/	2	4	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11	Л1.1Л2.1	0	
1.3	Бухгалтерский баланс и система счетов бухгалтерского учета /Лек/	2	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11	Л1.1Л2.1	0	
1.4	Группировка статей по разделам актива и пассива. Усвоение типов изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций. Открытие счетов синтетического и аналитического учета. Подсчет оборотов и определение сальдо. Открытие счетов синтетического и аналитического учета. Подсчет оборотов и определение сальдо /Пр/	2	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11	Л1.1Л2.1	0	
1.5	Техника и формы бухгалтерского учета /Лек/	2	4	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11	Л1.1Л2.1	0	
1.6	Составление бухгалтерских документов, их проверка и бухгалтерская обработка. Исправление ошибок в документах. Заполнение регистров бухгалтерского учета /Пр/	2	4	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 2. Бухгалтерский учет						
2.1	Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций /Лек/	2	8	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11	Л1.1Л2.1	0	
2.2	Заполнение кассовых ордеров, составление отчета кассира. Обработка выписок банка из расчетного счета. Решение ситуационных задач. Составление авансовых отчетов и заполнение учетных регистров. /Пр/	2	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11	Л1.1Л2.1	0	
2.3	Учет основных средств и нематериальных активов» /Лек/	2	4	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11	Л1.1Л2.1	0	
2.4	Составление первичных документов по поступлению и выбытию основных средств. Решение ситуационных задач. /Пр/	2	4	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11	Л1.1Л2.1	0	

2.5	Учет материально-производственных запасов и готовой продукции. /Лек/	2	4	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11	Л1.1Л2.1	0	
2.6	Заполнение документов по движению материалов и готовой продукции. /Пр/	2	4	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11	Л1.1Л2.1	0	
2.7	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. /Лек/	2	4	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11	Л1.1Л2.1	0	
2.8	Отражение на счетах бухгалтерского учета затрат. Расчет сумм общепроизводственных, общехозяйственных расходов и их списание. Решение задач на определение фактической себестоимости выпускаемой продукции /Пр/	2	4	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11	Л1.1Л2.1	0	
2.9	Учет труда и заработной платы /Лек/	2	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11	Л1.1Л2.1	0	
2.10	Начисление заработной платы, отпуска, пособия по временной нетрудоспособности. Расчет заработной платы к выдаче. Оформление расчетно- платежной ведомости. Расчет страховых взносов во внебюджетные фонды. /Пр/	2	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11	Л1.1Л2.1	0	
2.11	Учет собственных средств и финансовых результатов /Лек/	2	4	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11	Л1.1Л2.1	0	
2.12	Решение ситуационных задач по формированию уставного капитала, учета расчетов с учредителями. Расчет финансовых результатов от продажи, определение финансовых результатов работы от обычных видов деятельности. /Пр/	2	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11	Л1.1Л2.1	0	
2.13	Учетная политика организации и бухгалтерская финансовая отчетность /Лек/	2	4	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11	Л1.1Л2.1	0	
2.14	Составление бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах. Разбор содержания бухгалтерского баланса. /Пр/	2	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11	Л1.1Л2.1	0	
2.15	/Конс/	2	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11	Л1.1Л2.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Содержатся в фонде оценочных средств
5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля
не предусмотрены

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Антышева Е. Р., Банкаускене О. А., Вещунова Н. Л., Викторова Н. Г., Долотова Н. Л., Надежина О. С., Неелова Н. В., Покровская Л. Л., Викторовой Н. Г.	Бухгалтерский учет: Учебное пособие	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2019	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Кондраков Н. П.	Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учеб.	М.: Проспект, 2015	10
6.3. Перечень программного обеспечения				
6.4 Перечень информационных справочных систем				
6.4.1	Консультант плюс: версия "Профессионал"			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	7.1 Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащение: столы ученические, стулья ученические, доска классная меловая, тумба, рабочее место преподавателя.
7.2	7.2 Библиотека, читальный зал с выходом в интернет. Оснащение: персональные компьютеры с выходом в сеть интернет.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Прилагаются